

講義科目名（コース名）	マルチメディア表現
氏 名	森野 誠之

## 非常勤講師における Moodle の活用

### 1. 非常勤での問題

非常勤で授業をする場合に大きく分けて2つ問題点がある。学内での滞在時間が短いことと学内と自身のPCにデータを置くためにデータの一括管理がしづらいことである。学内での滞在時間が短いために学生からの質問を受け付ける時間をとることができず疑問のまま放置されているケースや、レポート回収時に出し忘れ・欠席による未提出・出し場所が分からないなどの細かいトラブルが発生していた（レポート回収についてはメールでも可能だがエラーによる出した出さないのトラブルの可能性があるために実施はしていない）。また、欠席した授業の資料や教材についての問い合わせも頻繁であった。

データの一括管理ができないために、授業で使う教材などは当日早めに出勤して授業準備をする場合が多く、そこで問題が発生した際に授業までに対応できないことがあったり、学生に公開する資料や教材・非公開の教材や資料・レポートなどの評価データを個別に管理していることによるデータの紛失などの初歩的なミスも発生していた。

### 2. Moodle のメリット

Moodle の最大のメリットはインターネットとブラウザがあれば授業の管理がほぼ100%できてしまうことである。ブラウザでの管理なので学外からの資料掲示、教材の公開などが容易であり余裕を持って授業に臨むことができる。さらにコースは科目単位で作成されるので学生からも授業の資料や告知がどこにあるのかが非常にわかりやすい。

#### 2.1 学生とのコミュニケーション

直接質問を受ける時間が少ないためにメールでのやりとりがメインとなるが、各学生に用意されている Active メールを十分に使えない学生もいることから、携帯メールでの質問を受け付けることで質問をしやすい環境を構築した。携帯メールに関してはQRコードを Moodle のコース上に設置しメールが送信しやすい環境にしている（図1）。携帯メールでの受け付けを開始してからは学生からの質問も多くなっている。

#### 2.2 課題の管理

課題提出は開始時間と終了時間を設定することで、期間内はいつでも提出が可能になっているため提出期間を1~2週間とっておけば学生側の事情による未提出も低減される。提出に関しては授業内

で何度か練習をさせることで操作方法が分からないことによる未提出も防止でき、さらに学内であればメディアセンターでも操作方法をサポートしてくれるので提出に関するトラブルはないものと考えて良い。課題は学籍番号順でソートされ

るので並び替えの手間もかからず、すべての課題を一覧で確認することができる(図2)。

### 2.3 資料・教材データの管理

Moodleではサーバー内にデータを保存するために授業で使用する資料や教材



図1：MoodleへのメールアドレスのQRコード設置

平均を隠す   
  グループを表示する   
  範囲を表示する

学籍番号 / 氏名 ↑	マルチメディア表現C		
	課題0929 ↓	企画書添削 ↓	コース合計 ↓
	10.00	-	10.00
	10.00	-	10.00
	10.00	-	10.00
	10.00	-	10.00
	10.00	-	10.00
	10.00	-	10.00
	10.00	-	10.00
	7.00	-	7.00
	0.00	-	0.00

図2：課題管理画面



図3：資料・教材掲示の例（文字が薄くなっているものは学生には非公開）

を一括で管理することができる。データはインターネット経由でアップロードすれば良いので学外から公開が可能である。また、資料は学生に非公開に設定し自分の説明用資料を設置することができる。資料・教材はコース内にすべて掲載されているので予習・復習用に使用することができ、資料の紛失や欠席者などからの質問も解決できる（図3）。

## 2.4 コースの複製

同じ科目を複数の授業で行う場合はMoodleでコースの複製をすることができる。基本となるコースを設定し、それ

ぞれの進度に合わせて修正をすることで複数の授業を簡単に管理することができる。また、他校でMoodleを使用している場合はデータのインポートが可能である。

## 3. iPhoneの活用

PC以外でもMoodleはブラウザでの操作なのでiPhoneでも操作が可能である。ワード・エクセル・PDFなどのファイルの閲覧が可能であるためレポートの確認とコメントはiPhoneでも十分にまかなえる。またフォーラムに関しても同様である。